

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.18 Второй иностранный язык

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

46.03.03 Антропология и этнология

Направленность (профиль)

46.03.03.31 Цифровая антропология и киберэтнография

Форма обучения

очная

Год набора

2023

Красноярск 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

Ст. пред., Любочко М.А.

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Цели преподавания дисциплины «Второй иностранный язык»:

Дисциплина "Второй иностранный язык" призвана повысить уровень владения иностранным языком и развить межкультурную коммуникативную компетенцию у студентов для их будущей профессиональной и научной деятельности.

Важными качествами, которыми должны обладать будущие бакалавры, являются способность к межкультурным контактам, конкурентоспособность, гибкость и мобильность в решении задач, а также желание к постоянному самосовершенствованию.

В рамках учебного процесса конкретизация общей цели заключается в расширении знаний о языках, культуре и истории стран, а также в развитии личностных качеств, таких как толерантность и креативность. Это достигается через изучение других языков и культур, формирование многоязычия и поликультурности, и выполнение комплексных заданий в групповых формах деятельности.

Дисциплина "Второй иностранный язык" является основой для освоения научно-исследовательских видов профессиональной деятельности в области антропологии и этнологических наук. В соответствии с ФГОС ВО она является базовой дисциплиной по направлению 46.03.03 Антропология и этнология, профиля подготовки 46.03.03.31 Цифровая антропология и киберэтнография

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачи изучения дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО задачами изучения дисциплины «Второй иностранный язык» определяются основные задачи курса:

- постановка произношения;
- усвоение правил чтения;
- усвоение правил орфографии и пунктуации;
- развитие техники чтения;
- усвоение лексического минимума;
- автоматизация навыков устной и письменной речи;
- усвоение основных правил грамматики;
- развитие навыков аудирования и говорения;
- усвоение основных правил адекватности перевода;
- обучение работе со специальными текстами (со словарём).

Конечной задачей курса второго иностранного языка является приобретение студентами практических знаний и умений в различных областях коммуникативной деятельности.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
<p>ОПК-4: Способен обобщать, анализировать и усваивать обширную информацию, в том числе читать профессиональные тексты, говорить на профессиональные темы и понимать устную речь не менее чем на двух иностранных языках (либо языках народов России);</p>	
<p>ОПК-4.1: Создавать профессиональные тексты на исторические, антропологические и этнологические темы на двух иностранных языках.</p>	<p>Знать основы научного стил и структуры профессиональных текстов на исторические, антропологические и этнологические темы на двух иностранных языках. Это включает знание правил оформления научных текстов, основ терминологии в данных областях знания на иностранных языках, структуры и особенности научного изложения. Уметь структурировать текст, использовать научную терминологию, правильно цитировать источники, анализировать и синтезировать информацию, а также использовать языковые средства, соответствующие научному стилю и специфике данных областей знания. Владеть навыками создания профтекстов на заданные темы.</p>
<p>ОПК-4.2: Выполнять библиографическую работу, обобщать, анализировать и усваивать обширную информацию в области истории, антропологии и этнологии через анализ научных текстов, написанных на на двух иностранных языках.</p>	<p>Знать основы библиографической работы, включая методы поиска научных текстов, оформления списка литературы и цитирования источников на двух иностранных языках. Уметь выполнять библиографическую работу на двух иностранных языках, включая поиск научных статей, книг, монографий и других источников. обобщать, анализировать полученную информацию из научных текстов. Владеть умением создавать тексты на исторические, антропологические и этнологические темы на двух иностранных языках, включая адекватное использование терминологии и стилистики, основываясь на анализе научных текстов и умении обобщать и анализировать обширную информацию в указанных областях.</p>

<p>ОПК-4.3: Осуществлять деловую профессиональную коммуникацию в области истории, антропологии и этнологии на двух иностранных языках.</p>	<p>Знать специфическую терминологию: в этих областях знание специализированной лексики на иностранном языке является основой эффективного общения. Следует изучить основные термины и понятия, используемые в истории, антропологии и этнологии и правильно применять их в речи. уметь создавать профессиональные тексты (письма, отчеты, презентации и тд.) на исторические, антропологические и этнологические темы на двух иностранных языках, соблюдая правила деловой и</p>
	<p>профессиональной коммуникации. владеть умением свободно и грамотно вести деловую и профессиональную коммуникацию в письменной и устной форме в области истории, антропологии и этнологии на двух иностранных языках</p>
<p>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	
<p>УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранных языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p>Знать правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Выбирать подходящий стиль делового общения на государственном и иностранных языках в зависимости от контекста, собеседников, целей коммуникации и культурных особенностей. уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках. Уметь использовать различные вербальные средства коммуникации, такие как профессиональная лексика, термины, аббревиатуры, устойчивые выражения, формулы приветствия и прощания, формулы вежливости и другие, в соответствии с требованиями делового общения. владеть методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках. Учитывает культурные различия и особенности коммуникации на государственном и иностранных языках при взаимодействии с партнерами различных национальностей и культур.</p>

<p>УК-4.2: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате конференции на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Знать иностранный язык в объеме, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников. Знать особенности стилистики официальных и неофициальных писем на государственном и иностранном языках, такие как формат, тон, структура, принятые фразы, понятия, терминология.</p> <p>Знать социокультурные различия в формате конференций на государственном и иностранных языках, такие как национальные особенности</p>
	<p>организации, формы взаимодействия, этикет и правила поведения на конференциях различных стран.</p> <p>Знать нормы деловой переписки на государственном и иностранных языках, включая правила оформления документов, официальные обращения, формулы вежливости, структуру и содержание деловых писем, а также требования к официальным документам в различных странах.</p> <p>Уметь понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/культурологической литературы в соответствии с конкретной целью.</p> <p>Правильно составлять официальные и неофициальные письма, учитывая стилистические особенности, требования и ожидания адресатов.</p> <p>Уметь подбирать соответствующий тон и структуру писем в зависимости от цели, темы и адресата коммуникации, и применять различные структуры и фразы в официальной и неофициальной переписке на языках.</p> <p>Уметь учитывать социокультурные различия в формате конференций на государственном и иностранном языках, такие как формы обращения, правила поведения, ожидания участников и другие аспекты, при подготовке и проведении конференций.</p> <p>Владеть умениями пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет)</p> <p>Владеть профессиональным ведением деловой переписки на языках, подбирать подходящий стиль и формат коммуникации в различных ситуациях.</p> <p>Владеть профессиональной лексикой и терминологией.</p>

<p>УК-4.3: Демонстрирует владение основами речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p>	<p>Знать структуру письменной и устной речи, основные правила аргументированного и логичного построения высказываний. Знать основные принципы речевого этикета и профессиональной коммуникации, такие как уважительное обращение к партнерам, правила вежливого общения, правила форматирования официальных писем и документов,</p>
	<p>а также социокультурные особенности коммуникации на различных языках. Уметь осуществлять письменную и устную речевую деятельность с выбором соответствующих лексических единиц в определённых деловых ситуациях общения. Студент должен уметь использовать правила вежливого и уважительного общения, уметь адаптироваться к различным культурным контекстам и использовать соответствующий тон, стиль и формат коммуникации в различных ситуациях. Владеть навыками обобщения, систематизации и аргументации информации в письменной и устной формах.</p>

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Немецкий.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	Сем естр	
		1	2
Контактная работа с преподавателем:	2 (72)		
практические занятия	2 (72)		
Самостоятельная работа обучающихся:	2 (72)		
курсовое проектирование (КП)	Нет		
курсовая работа (КР)	Нет		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п		Модули, темы (разделы) дисциплины		Контактная работа, ак. час.							
				Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
						Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
						Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС		
1. Основной курс 1 часть											
		1. Раздел 1. Deutsch lesen (Правила чтения в немецком языке) Основной курс. Часть 1. Lektion 1-17				34					
		2. Раздел 1. Deutsch lesen (Правила чтения в немецком языке) Основной курс. Часть 1. Lektion 1-17							38		
2. Основной курс 2 часть											
		1. Раздел 2. Основной курс. Часть 2. Lektion 18-30				38					
		2. Раздел 2. Основной курс. Часть 2. Lektion 18-30							34		
		Всего				72			72		

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Завьялова В. М., Ильина Л. В. Практический курс немецкого языка для начинающих(Москва: Лист Нью).
2. Завьялова В.М., Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (для начинающих)(Москва: ЧеРо).
3. Завьялова В.М., Извольская И.В. Грамматика немецкого языка: краткий справочник(М.: ЧеРо).
4. Завьялова В.М. Практический курс немецкого языка (для начинающих): учебное пособие(М.: ЧеРо).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. Перечень необходимого программного обеспечения
2. 9.1.1 Microsoft® Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN 1 Licence No level. Лицензионный сертификат. Реквизиты подтверждающего документа: 60956155. Срок действия: бессрочно. Периодичность обновления лицензионного ПО и реквизиты документа, подтверждающего обновление (при наличии): бессрочно. Порядковый номер подтверждающего документа в пакете скан-копий документов: 60956155.
3. Adobe Acrobat Pro Extended 9.0. Сертификат от Софтлайна. Реквизиты подтверждающего документа: 10 декабря 2008. Срок действия: бессрочно. Периодичность обновления лицензионного ПО и реквизиты документа, подтверждающего обновление (при наличии): бессрочно. Порядковый номер подтверждающего документа в пакете скан-копий документов: Softline 13.
4. Adobe Flash Pro CS4 10.0. Сертификат от Софтлайна. Реквизиты подтверждающего документа: 10 декабря 2008. Срок действия: бессрочно. Периодичность обновления лицензионного ПО и реквизиты документа, подтверждающего обновление (при наличии): бессрочно. Порядковый номер подтверждающего документа в пакете скан-копий документов: Softline 14.

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Перечень необходимых информационных справочных систем
2. 9.2.1 Научная библиотека СФУ <http://bik.sfu-kras.ru/>
3. 9.2.2 Поисковые системы: Google или Яндекс.

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы специальные помещения для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации аудитории